



Утверждаю

Приказ

директора

МАОУ

«СОШ №135»

для документа

/Е.А.Знамова/

от 10.01.2019

№ 25-02

ПОЛОЖЕНИЕ
об оценке эффективности и качества
профессиональной деятельности педагогических работников
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«СОШ №135»

Принято

протокол

Педагогического совета

Учреждения

от 09.01.2019 № 1

председатель

профсоюзного комитета

 А.А.Велева

Согласовано

протокол

Управляющего Совета

Учреждения

от 10.01.2019 № 1

г. Барнаул, 2019

ПОЛОЖЕНИЕ
об оценке эффективности и качества
профессиональной деятельности педагогических работников
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«СОШ № 135»

1. Общие положения

1.1. Положение об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников (далее – Положение) определяет основания, порядок и критерии оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников (далее – педагогические работники) муниципального автономного общеобразовательного учреждения «СОШ № 135» (далее – МАОУ «СОШ № 135»).

1.2. Цель оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников МАОУ «СОШ № 135» – повышение качества образовательных услуг, обеспечение зависимости оплаты труда от эффективности и качества работы путём объективного оценивания результатов педагогической деятельности и осуществления на их основе материального стимулирования за счёт соответствующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда Учреждения.

1.3. Задачами проведения оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников являются:

- проведение системной самооценки педагогическим работником результатов, эффективности и качества собственной профессиональной деятельности;

- обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;

- усиление материальной заинтересованности педагогических работников в повышении качества своего труда.

2. Основания и порядок проведения оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников МОО

2.1. Основанием для оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников МАОУ «СОШ № 135» служит портфель профессиональных достижений (далее – Портфолио).

2.2. Портфолио – способ фиксирования, накопления и оценки результатов, эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников МАОУ «СОШ № 135», один из современных инструментов отслеживания его профессионального роста, предназначенный для систематизации накопленного опыта, определения направления развития педагогического работника, объективной оценки его компетентности. Портфолио педагогического работника – индивидуальная папка, в которой зафиксированы его личные профессиональные достижения в педагогической деятельности, результаты обучения, воспитания и развития его учеников, вклад педагогического работника в развитие системы образования за определённый период времени.

2.3. Портфолио заполняется педагогическим работником самостоятельно на

основе критериев оценки эффективности и качества профессиональной деятельности, утверждённых локальным нормативным актом МАОУ «СОШ № 135».

2.4. Для проведения объективной внешней оценки эффективности деятельности педагогического работника на основе его Портфолио в МАОУ «СОШ № 135» создается экспертная группа (далее – Экспертная группа), в состав которой входят представители администрации Учреждения, методического совета (иного аналогичного органа Учреждения), профсоюзной организации.

2.5. Председателем Экспертной группы назначается заместитель руководителя МАОУ по учебно-воспитательной работе. Председатель экспертного совета несёт ответственность за его работу, своевременное оформление документации в соответствии с требованиями делопроизводства.

2.6. Состав Экспертной группы утверждается приказом директора МАОУ «СОШ № 135».

2.7. В установленные руководителем Учреждения сроки (не менее чем за две недели до заседания Совета (Управляющего совета) учреждения, на котором планируется рассмотрение вопроса о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогические работники передают в экспертную группу собственное портфолио с заполненным собственноручно оценочным листом, содержащим самооценку показателей эффективности и качества профессиональной деятельности с приложением заверенных руководителем методического объединения копий документов, подтверждающих и уточняющих результативность их деятельности.

2.8. Экспертная группа в установленные сроки проводит на основе представленных в портфолио и оценочном листе материалов экспертную оценку эффективности и качества профессиональной деятельности педагога в соответствии с критериями оценки за отчётный период, утверждённых положением Учреждения.

2.9. Решения Экспертной группы принимаются на основе открытого голосования путём подсчёта простого большинства голосов при условии присутствия на заседании Экспертной группы не менее половины её членов.

2.10. Результаты работы Экспертной группы в течение трёх рабочих дней оформляются заключениями за подписью председателя и всех членов Экспертной группы и оценочными листами эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников за отчётный период. Оценочные листы и заключения хранятся в учреждении в течение трёх лет.

2.11. Каждый критерий на основании результатов самооценки педагогического работника оценивается Экспертной группой в баллах и суммируется.

2.12. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом педагогического работника, подписывается всеми членами Экспертной группы, доводится для ознакомления под роспись педагогического работника и передаётся в экспертный совет организации.

2.13. На основании представленных экспертными группами оценочных листов экспертный совет учреждения готовит заключение об эффективности и качестве профессиональной деятельности педагогов образовательной организации, содержащее таблицу результативности их труда в баллах, и передаёт

его в установленные сроки руководителю учреждения для подготовки доклада на Совет (Управляющий совет) организации. Заключение подписывается председателем экспертного совета и председателем профсоюзного комитета организации.

2.14. При создании новой образовательной организации первые два месяца оценка эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников составляет средний балл по учреждению согласно фактически отработанному времени, далее два месяца – по ежемесячной оценке результативности деятельности педагогических работников.

2.15. Оценка эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников производится два раза в год (сентябрь, январь).

2.16. Для вновь принятых педагогических работников, в том числе внешних совместителей, работающих на ставку, оценка эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников составляет 70% от среднего балла по учреждению. Внешним совместителям, не имеющим ставки, выплата осуществляется пропорционально нагрузке.

2.17. Педагогические работники, являющиеся внешними совместителями, заполняют оценочный лист с личными профессиональными достижениями в педагогической деятельности, результатами обучения, воспитания и развития его учеников, вкладом педагогического работника в развитие системы образования данного учреждения.

3. Критерии оценки эффективности и качества профессиональной деятельности педагогического работника

3.1. Для обеспечения стимулирования роста профессионального уровня педагогических работников МАОУ «СОШ № 135» самостоятельно разрабатывает и утверждает положение об оценке эффективности и качества профессиональной деятельности педагогических работников, включив в него критерии и показатели, необходимые для решения задач, стоящих перед Учреждением, по повышению качества образовательных услуг (приложение).

3.2. Форма оценочного листа эффективности и качества профессиональной деятельности педагогического работника разрабатывается и утверждается Учреждением самостоятельно.

4. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки деятельности педагогов

4.1. В случае несогласия педагогического работника с оценкой его деятельности, данной Управляющим советом, он вправе в течение трёх дней со дня ознакомления с приказом о стимулировании педагогических работников, подать апелляцию.

4.2. Апелляция подаётся в письменном виде на имя председателя Управляющего совета с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие, и документальных данных, подтверждающих неправомерность вынесенной оценки, в течение двух рабочих дней со дня проведения заседания Управляющего совета.

4.3. Апелляция не может содержать претензий к составу Управляющего совета и процедуре оценки.

4.4. На основании поданной апелляции председатель Управляющего совета не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции проводит заседание Управляющего совета по ее рассмотрению, на которое приглашается педагогический работник Учреждения, подавший апелляцию.

4.5. В присутствии педагогического работника, подавшего апелляцию, члены Управляющего совета осуществляют проверку правильности оценки, основываясь на предоставленных документальных данных, сверяя их с данными педагогического работника (оценочным листом эффективности и качества профессиональной деятельности педагогического работника).

При наличии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении апелляции без его участия, заседание Управляющего совета проводится в его отсутствие. В случае неявки педагогического работника на заседание Управляющего совета или при отсутствии его письменной просьбы о рассмотрении апелляции без его участия, рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки педагогического работника без уважительной причины Управляющий совет может принять решение о рассмотрении апелляции в отсутствие педагогического работника.

4.6. По результатам рассмотрения апелляции Советом принимается решение:

4.6.1. удовлетворить апелляцию;

4.6.2. отказать в удовлетворении апелляции.

4.7. Основаниями для удовлетворения апелляции являются:

4.7.1. допущенные технические ошибки при оценивании показателей эффективности деятельности педагогического работника Учреждения;

4.7.2. несоответствие аналитических данных директора МАОУ «СОШ № 135» о результатах деятельности педагогического работника Учреждения критериям оценки и эффективности деятельности, установленным локальным нормативным актом Учреждения.

4.8. Основанием для отказа в удовлетворении апелляции является не подтверждение информации, указанной в апелляции.

4.9. Управляющий совет принимает решение по результатам рассмотрения апелляции простым большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов Управляющего совета. Оценка, данная Управляющим советом на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением Управляющего совета, оформленным протоколом в течение одного рабочего дня с даты проведения заседания Управляющего совета.